Caerdydd a Bro Morgannwg
Cardiff & Vale

Swyddog Hyffordi

Beth i'w ddisgwyl

Byddwch yn gyfrifol am gynllunio, cydlynu a darparu hyfforddiant o ansawdd uchel i ystod amrywiol o randdeiliaid allanol – megis Llywodraeth Cymru, awdurdodau lleol, sefydliadau'r trydydd sector a sefydliadau partner eraill – yn ogystal ag yn fewnol i staff CACV.

Dyletswyddau

Darpau a datblygu hyfforddiant

- Dylunio, datblygu a chyflwyno sesiynau hyfforddiant deniadol ar gyfer rhanddeiliaid allanol a staff mewnol ar draws amrywiaeth o osodiadau a fformatau, gan gynnwys wyneb i wyneb ac ar-lein
- Meithrin perthnasoedd effeithiol a phroffesiynol gyda rhanddeiliaid allanol. Byddwch yn eu helpu i nodi anghenion hyfforddi a datblygu rhaglenni hyfforddi sy'n diwallu eu gofynion penodol.
- Datblygu a chyflwyno rhaglenni hyfforddi mewnol, yn seiliedig ar gynllun hyfforddi'r sefydliad, i ddiwallu anghenion penodol CACV
- Datblygu deunyddiau o ansawdd uchel, gan ystyried arddulliau dysgu ac anghenion hygyrchedd.
- Addasu arddull, cynnwys a dull cyflwyno'r hyfforddiant i ddiwallu anghenion y cynulleidfaoedd gwahanol a lefelau gwybodaeth.
- Cadw'n gyfredol â deddfwriaeth, polisi, canllawiau, arfer gorau a datblygiadau yn y sector sy'n berthnasol, er mwyn sicrhau cywirdeb y cynnwys hyfforddiant

Monitro, gwerthuso a gwelliant parhaus

- Gwerthuso effeithiolrwydd ac effaith hyfforddiant drwy adborth, asesiadau a mesurau priodol eraill, gan ddefnyddio'r canlyniadau i wella'r ddarpariaeth hyfforddiant yn barhaus.

- Cadw cofnodion cywir o hyfforddiant, presenoldeb, adborth a chanlyniadau.
- Datblygu rhaglen flynyddol o hyfforddiant allanol, wedi'i llywio gan dueddiadau o ran cyngor a dadansoddiad o anghenion hyfforddiant allanol.

Dysgu & datblygu

- Byddwch yn rhagweithiol yn eich dysgu ac yn nodi eich anghenion datblygiad proffesiynol

Bod yn gyflogai i CACV

- Gweithio ar y cyd â'r tîm a chydweithwyr i feithrin perthnasoedd gwaith cynhyrchiol.
- Dangos ymrwymiad i'n nodau a'n hegwyddorion, ac ymlynu wrth ein polisïau i ddiogelu'r uniondeb ac enw da'r sefydliad.
- Cynnal safonau proffesiynol drwy'r amser.
- Cyfrannu at wella gwasanaethau, rhannu gwersi a ddysgwyd, a chefnogi datblygiad gweithwyr achos llai profiadol neu hyfforddeion lle bo angen.

Cyffredinol

- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu gofyn yn rhesymol.
- Hyrwyddo nodau, polisïau, gofynion aelodaeth a pholisïau cyfle cyfartal Cyngor ar Bopeth Caerdydd a Bro Morgannwg.
- Cadw at ganllawiau iechyd a diogelwch a rhannu cyfrifoldeb am ddiogelwch eich hun a diogelwch cydweithwyr.

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn ganllaw yn unig. Nid yw'n drwyadl ac nid yw'n gyfystyr a thelerau ac amodau o gyflogaeth.